



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

ARCHIVIO DI STATO DI VERBANIA

REGOLAMENTO INTEGRATIVO DELLA SALA DI STUDIO PER LA DURATA DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

In ottemperanza alle norme sul distanziamento sociale e sul divieto di assembramento e in applicazione di tutte le altre misure di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19, si emette un Regolamento integrativo di accesso alla Sala di Studio valido da lunedì 3 agosto 2020.

1. La sala studio sarà accessibile dalle ore 08.30 alle 14.00 esclusivamente previa prenotazione entro le ore 12 del giorno lavorativo precedente all'indirizzo e-mail **as-vb@beniculturali.it** con il seguente oggetto: "Emergenza COVID-19 - Richiesta di accesso alla sala studio". Nel corpo della e-mail occorre indicare:

- nome e cognome del richiedente;
- archivio/fondo che si intende consultare e finalità della ricerca (storica/scientifica oppure amministrativa);
- numero di mazzo/faldone/busta (sino ad un massimo di 6 unità);
- preferenze per giorno ed orario (non vincolanti per l'Istituto);
- In calce alla richiesta deve essere testualmente riportata la seguente dichiarazione:

"Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dell'obbligo, ai sensi della normativa vigente, di rimanere presso il proprio domicilio in presenza di febbre maggiore di 37.5° o di altri sintomi influenzali e di contattare il proprio medico curante; dell'obbligo di segnalare immediatamente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, tra cui sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti; nonché dell'obbligo per le persone già risultate positive all'infezione COVID-19 di presentare certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza."

2. Il richiedente riceverà via mail la comunicazione della disponibilità delle unità richieste e della data e fascia oraria in cui recarsi in Archivio, in base alle disponibilità dell'Istituto; verrà altresì comunicata la postazione assegnata. In caso di rinuncia, è necessario informare l'Istituto tramite e-mail con almeno 24 ore di anticipo.

3. E' possibile richiedere un massimo di 6 unità archivistiche a persona al giorno, prorogabili per 7 giorni; ciascun utente potrà prenotare fino a 3 accessi settimanali (in caso di numero elevato di richieste, gli accessi verranno limitati a 2; solo in caso di disponibilità, potrà essere autorizzato un quarto accesso). Sono a disposizione dell'utenza:

- 3 postazioni di cui una con presa elettrica;
- 1 postazione con lampada di Wood e presa elettrica;
- 1 postazione informatizzata per la consultazione degli inventari on line.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

ARCHIVIO DI STATO DI VERBANIA

Una postazione viene riservata per l'intera fascia oraria dalle 08.30 alle 14.00 prioritariamente alle ricerche storiche; due postazioni vengono riservate per le fasce orarie dalle 08.30-11.00 e 11.30-14.00 per la consultazione della documentazione amministrativa (Ufficio delle imposte, Ufficio della Conservazione delle Ipotecche, Ufficio del Registro, licenze edilizie e concessioni cimiteriali dei Fondi comunali) o per ricerche storiche brevi.

4. In base alla vigente normativa sulle misure di contenimento del contagio COVID-19, saranno ammessi solo gli utenti in possesso di mascherina personale, che dovrà essere indossata durante tutta la permanenza in Archivio; con temperatura corporea inferiore a 37.5° misurata all'ingresso dal personale attraverso termoscanner; senza palese sintomatologia influenzale. Cappotti, giacconi, borse, cartelle di varie dimensioni e macchine fotografiche ecc. devono essere depositati sull'apposito scaffale assegnato.

5. Non è consentita la consultazione degli strumenti di ricerca cartacei da parte dell'utenza; si invitano pertanto gli studiosi a portare con sé laptop, tablet o smartphone per la consultazione degli inventari on line e ai fini di riproduzione autonoma della documentazione, oppure a portare con sé e ad indossare obbligatoriamente guanti usa e getta per l'utilizzo della postazione informatica in Sala.

6. Il materiale bibliotecario collocato a scaffale aperto in Sala di Studio è richiedibile fino a 4 unità ma non liberamente consultabile.

7. Al termine della consultazione l'utente deve ricollocare sul carrello le unità consultate, specificando al personale in Sala se vi è del materiale da conservare in proroga per 7 giorni; in caso contrario le unità consultate verranno poste in quarantena per 7 giorni tornando richiedibili a partire dall'ottavo giorno.

In ottemperanza alla normativa vigente, si ricorda all'utenza di mantenere una distanza interpersonale superiore a 1 metro, igienizzare frequentemente le mani evitando di toccarsi il viso, indossare correttamente la mascherina ed evitare assembramenti.

Per quanto non specificato nel Regolamento integrativo, resta valido il Regolamento della Sala di Studio in vigore da agosto 2019 e la normativa vigente.

Verbania, 31 luglio 2020

Il Direttore
dott.ssa Mara Bernardelli



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo